

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара
Протокол № 03/14 от 15.06.2014 год

РАССМОТРЕНО:

Советом родителей
Протокол № 03 от 29.08.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детским садом
№ 281» г.о. Самара

И.П. Михайлина
« 09 » августа 2014 года



**Положение
о Комиссии по комплектованию учреждения**

Самара 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность комиссии по комплектованию воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада присмотра и оздоровления № 281» городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия по комплектованию).

1.2. Комиссия по комплектованию производит комплектование ДОУ воспитанниками на основании Положения о порядке комплектования Бюджетного учреждения.

1.3. Принципами деятельности Комиссии по комплектованию, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) являются:

- гласность – информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ДОУ;
- открытость – включение в состав Комиссии по комплектованию представителей из числа родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, представителей образовательного учреждения;
- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии по комплектованию;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок создания Комиссии по комплектованию

2.1. Комиссию по комплектованию формирует Совет ДОУ сроком на 1 (один) календарный год. Состав Комиссии по комплектованию утверждается приказом заведующего ДОУ. Количество членов Комиссии по комплектованию должно быть не менее 5 человек.

2.2. В состав Комиссии по комплектованию входят:

- заведующий ДОУ;
- работники ДОУ – не менее двух представителей;
- родители (законные представители) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ – не менее двух представителей из числа родителей (законных представителей) детей, состоящих в очереди и не подлежащих зачислению в ДОУ в данный период комплектования.

Председателем Комиссии по комплектованию является заведующий ДОУ.

2.3. На заседании Комиссии по комплектованию вправе присутствовать представитель Департамента образования Администрации городского округа Самара для осуществления контроля за соблюдением законности проведения процедуры комплектования.

3. Организация работы Комиссии по комплектованию

3.1. Комиссия по комплектованию осуществляет свою работу в период с 15 мая текущего по 14 мая следующего года.

3.2. На рассмотрение Комиссии по комплектованию представляются следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки с места регистрации ребенка по месту жительства;
- Журнал регистрации заявлений на постановку в очередь в ДОУ;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в ДОУ;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- медицинские заключения (при приеме детей в группы оздоровительной направленности);
- сведения о плановом приеме детей на новый учебный год;
- сведения о детях, посещающих ДОУ и выбывших из него.

3.3. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, и принятие решений о выделении мест в ДОУ или отказе в предоставлении мест производится коллегиально всеми членами Комиссии по комплектованию.

3.4. Комиссия по комплектованию правомерна принять решение только при наличии полного состава. Решение Комиссии по комплектованию считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии по комплектованию.

3.5. Решение, принятое Комиссией по комплектованию, заносится в протокол. Протокол заседания Комиссии по комплектованию с принятым решением подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии по комплектованию.

3.6. Дополнительное комплектование ДОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4. Права и обязанности членов Комиссии по комплектованию

4.1. Обязанности членов Комиссии по комплектованию:

- надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения;
 - доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, информации о дате и времени заседания Комиссии по комплектованию;
 - рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, о предоставлении места в ДОУ;
 - использование и передача служебной информации только в установленном порядке;
 - доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, решения Комиссии по комплектованию и информации о соблюдении законности при проведении процедуры комплектования.
- 4.2. Права членов Комиссии по комплектованию:
- обсуждение плана предварительного комплектования ДОУ;
 - знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Решение Комиссии по комплектованию может быть оспорено родителями (законными представителями) детей путем направления жалобы в Департамент образования Администрации городского округа Самара.